

**Zarządzenie Nr 7/2015
Starosty Stalowowolskiego**

z dnia 03 marca 2015 roku

w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Stalowej Woli systemu elektronicznego Zarządzania Dokumentami – etap II – skanowanie przesyłek oraz obsługa przesyłek wpływających na skrzynkę ePUAP.

Na podstawie art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 05 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 595 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§1

1. Przesyłki adresowane do Starostwa o których mowa w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia po zaewidencjonowaniu w systemie EZD są skanowane w całości z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Nie wykonuje się odwzorowania cyfrowego wpływów ze względu na:
 - 1) Rozmiar strony większy niż A3;
 - 2) Liczbę stron większą niż 50;
 - 3) Nieczytelną treść;
 - 4) Postać inną niż papierowa;
 - 5) Postać lub formę niemożliwą do skanowania.
3. Do systemu EZD włącza się przesyłki adresowane do Starostwa doręczone w inny sposób niż w formie papierowej poprzez ich skopiowanie do systemu. Nośniki na jakich zostały przekazane przesyłki podlegają przekazaniu do pracowników merytorycznych tak jak pisma papierowe.

§2

Dokonuje się integracji systemu EZD z systemem ePUAP.

§3

1. Przesyłki adresowane do Starostwa pochodzące z systemu ePUAP podlegają wydrukowaniu i załatwianiu w systemie tradycyjnym z zastrzeżeniem, że w przypadku takich przesyłek pracownicy są zobowiązani do stosowania systemu EZD jako wspomagającej pracę.
2. Przesyłki wychodzące ze Starostwa które mają być wysłane przez system ePUAP są przygotowywane, podpisywane i wysyłane za pośrednictwem systemu EZD z zastrzeżeniem, że cała sprawa i wszystkie czynności dokonywane elektronicznie muszą znaleźć odzwierciedlenie w systemie tradycyjnym.

§4

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się koordynatorowi czynności kancelaryjnych.

§5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09 marca 2015 roku.

Handwritten initials

SEKRETARZ POWIATU
Handwritten signature
mgr Helena Krason

STADOSTA
Handwritten signature
Janusz Zarzeczny

Aleksander Szczęch
- RADCA PRAWNY -

**Wykaz przesyłek dla których dokonuje się pełnych odwzorowań cyfrowych w celu
włączenia do systemu EZD**

1. Pełne odwzorowania cyfrowe wykonuje się dla wszystkich przesyłek wpływających do Starostwa w postaci papierowej za wyjątkiem przesyłek:
 - 1) Dotyczących kierowców i zarejestrowanych pojazdów ujętych w Centralnej Ewidencji Pojazdów i Kierowców.
 - 2) Dotyczących wypisów z ksiąg wieczystych.
 - 3) Aktów notarialnych kierowanych do Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami.
 - 4) Projektów do uzgodnień usytuowania sieci uzbrojenia terenu.
 - 5) Operatów technicznych kierowanych do Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.
 - 6) Wniosków o zmianę danych lub o wydanie wypisu Ewidencji Gruntów i Budynków.
 - 7) Stanowiących oferty składane do Starostwa.
 - 8) Będących ofertami zatrudnienia.
 - 9) Stanowiących informacje niejawne.
 - 10) Adresowanych imiennie z zastrzeżeniem, że adresat pisma jest zobowiązany do przestrzegania w tym przypadku przepisów instrukcji kancelaryjnej.
 - 11) Życzeń, zaproszeń, listów gratulacyjnych itp., chyba że w oparciu o te dokumenty wszczyna się sprawę.

2. Jeśli nie ma możliwości dokonania pełnego odwzorowania cyfrowego przesyłki, należy zeskanować minimum wniosek kierowany do Starostwa.